

**Canllawiau ar gyfer llenwi'r Ffurflen
Datganiad Amgylchiadau Ariannol (Deiseb
Dyledwr) dan Adran 272 Deddf Ansolfedd
1986**

Materion pwysig y dylid rhoi sylw iddynt

- Os byddwch yn mynd yn fethdalwr, mae'n bosib y bydd eich cyfrif banc yn cael ei rewi. Os yw'ch incwm rheolaidd yn cael ei dalu i unrhyw un o'ch cyfrifon, rhaid i chi wneud trefniadau eraill gyda'ch banc a/neu'r derbynnydd swyddogol nawr er mwyn delio gyda'r incwm hwn.
- Tra byddwch yn fethdalwr heb eich rhyddhau, ni chaniateir i chi ymwneud â'r gwaith o reoli cwmni (oni bai eich bod yn gwneud cais i'r llys ac yn cael caniatâd i wneud hynny). Os ydych yn gyfarwyddwr, neu os ydych yn ymwneud mewn ffordd arall â'r gwaith o reoli cwmni, dylech gymryd camau priodol er mwyn sicrhau nad ydych yn cyflawni trosedd.
- Tra byddwch yn fethdalwr heb eich rhyddhau, mae'n drosedd derbyn credyd am fwy na'r swm statudol (£500 ar hyn o bryd) heb i chi yn gyntaf ddweud wrth y sawl sy'n rhoi'r credyd i chi eich bod yn fethdalwr.
- Tra byddwch yn fethdalwr heb eich rhyddhau neu'n ddarostyngedig i Orchymyn neu Ymgymeriad Cyfyngiadau Methdaliad, mae'n drosedd masnachu dan unrhyw enw ar wahân i'r enw y cawsoch eich gwneud yn fethdalwr tano heb ddatgelu'r enw hwnnw.
- Mae'n hanfodol eich bod yn cadw holl lyfrau a chyfrifon eich busnes ac yn eu rhoi i'r derbynnydd swyddogol pan fydd yn gofyn amdanynt.
- Rhaid i chi ddatgelu'ch holl asedau. << Os na fyddwch yn gwneud hynny mae'n bosib y byddwch yn cyflawni trosedd, a gallech gael eich erlyn.
- Dylech hysbysu'r derbynnydd swyddogol os byddwch yn symud ac yn newid cyfeiriad cyn i chi gael eich rhyddhau o fod yn fethdalwr.
- Mae'n ofynnol i chi hysbysu'r derbynnydd swyddogol os bydd unrhyw eiddo'n dod i'ch meddiant cyn i chi gael eich rhyddhau o'r methdaliad.
- Fe'ch cynghorir yn gryf i gadw cofnod o'r Datganiad Amgylchiadau Ariannol, gan gynnwys y nodiadau hyn.

**Guidance Notes for completion of your
Statement of Affairs (Debtor's Petition)
Form under Section 272 of the Insolvency
Act 1986**

Important matters to note

- If you become bankrupt, your bank account may be frozen. If your regular income is paid into any of your bank accounts, you must now make alternative arrangements with your bank and/or official receiver for dealing with this income.
- While you remain an undischarged bankrupt, you will not be able to act in the management of a company (unless you apply to the court to do so and are granted permission). If you are a director or otherwise involved in company management, you should take appropriate action to ensure that you are not committing an offence.
- While you are an undischarged bankrupt, it is an offence to obtain credit for more than the statutory amount (currently £500) without first informing the person giving the credit of your bankruptcy.
- While you remain an undischarged bankrupt or are subject to a Bankruptcy Restrictions Order or Undertaking, it is an offence to trade under any name other than the name in which you were made bankrupt without disclosing that name.
- It is essential that you keep all the books and records of account for your business and hand them over to the official receiver when requested.
- You must disclose all of your assets. If you fail to do so, you may be committing a criminal offence for which you could be prosecuted.
- The official receiver should be kept informed of any change of address if you move before you are discharged from the bankruptcy.
- You are required to inform the official receiver if you acquire any property before you are discharged from bankruptcy.
- You are strongly advised to keep a copy of your Statement of Affairs, including these notes.

Pwyntiau Cyffredinol

1. Os ydych yn rhoi'ch atebion mewn llawysgrifen yn hytrach na'u teipio gnewch yn siŵr eich bod yn rhoi'ch manylion i gyd mewn PRIF LYTHRENNAU (ac eithrio lle bo angen i chi lofnodi rhywbeth) a'ch bod yn defnyddio inc du.
2. Rhaid i chi lenwi'r holl dudalennau sy'n berthnasol i chi yn y Datganiad Amgylchiadau Ariannol.
3. Lle ceir blychau sy'n rhoi'r cyfle i chi ddewis eich atebion, ticiwch y rhai sy'n berthnasol.
4. Dylai'r wybodaeth fod yn gywir ar y dyddiad rydych yn llofnodi'r datganiad ac mor gyfredol ag sy'n bosib. Os nad ydych yn gwybod yr union ddyddiadau neu symiau y gofynnir amdanynt, rhowch frasmcan o'r dyddiadau neu'r symiau, a nodwch mai brasamcanion ydynt.
5. Nodwch yr holl symiau sydd yn y Datganiad Amgylchiadau Ariannol i'r £ agosaf. Ni ddylid dangos ceiniogau.
6. Lle bynnag y bo modd, rhowch y codau post ac unrhyw gyfeirnodau neu rifau cytundeb.
7. Credydwr yw'r sawl y mae arnoch chi arian iddo.
8. Dyledwr yw rhywun y mae arno arian i chi.
9. Bydd darparu manylion LLAWN nawr o gymorth i'r derbynnydd swyddogol, a gallai olygu nad oes angen iddo gysylltu â chi'n aml.

Canllaw i Adran 1 – Manylion Personol

1. C. 1.1 – 1.4
Dylech ddarparu POB enw yr ydych wedi cael eich adnabod wrtho, a'ch dyddiad a'ch man geni.
- C.1.5
Gallwch gael gfael ar eich rhif Yswiriant Gwladol:
 - ar eich slipiau cyflog – mae'r rhain fel arfer yn nodi'r rhif YG; neu
 - ar eich ffurflenni treth; neu
 - gan eich cyflogwr; neu
 - ar eich cerdyn cofrestru gyda meddyg; neu
 - ar eich hawliadau/ffurflenni budd-daliadau.

General Points

1. Make sure if you are writing and not typing your answers that you enter all your details in CAPITAL LETTERS (except where your signature is required) and use black ink.
2. You must complete all pages in the Statement of Affairs which apply to you.
3. Where boxes appear which give you a choice of answer, tick those that apply.
4. The information should be accurate at the date of signing and as up to date as possible. If you do not know the precise dates or amounts requested, give approximate dates or amounts and indicate that they are approximate.
5. Give all amounts in the Statement of Affairs to the nearest £. No pence to be shown.
6. Wherever possible, please include postcodes and any reference or agreement numbers.
7. A creditor is somebody you owe money to.
8. A debtor owes you money.
9. Providing FULL details at this stage will assist the official receiver and may reduce the need for you to be contacted frequently by the official receiver.

Guide to Section 1 - Personal Details

1. Qs. 1.1 – 1.4
You should provide ALL names by which you have been known and your date and place of birth.
2. C.1.5
You will be able to find your National Insurance number from:
 - your wage slips – these usually have the NI number quoted on them; or
 - your tax returns; or
 - your employer; or
 - your doctor's registration card; or
 - your benefit claims/forms.

Os ydych yn dal i fethu â dod o hyd i'ch rhif Yswiriant Gwladol gallwch gysylltu â:

National Insurance Registrations Line
Benton Park View
Newcastle upon Tyne
NE98 1ZZ

Ffôn 0845 915 7006

Oriau agor: 8.30am tan 5.00pm dydd Llun i ddydd Gwener

3. C.1.6 – 1.8
Mae'n rhaid i chi roi eich cyfeiriad presennol a manylion ar gyfer cysylltu â chi.
4. C.1.9
Pan fyddwch yn rhoi'r rhif ffôn ar gyfer cysylltu â chi yn ystod y dydd dylech nodi pa un ai rhif gwaith, rhif cartref neu rif ffôn rhywun arall yw hwn.
5. C.1.10
Dylech roi manylion eich cyfeiriad e-bost.
6. Dylech nodi eich statws ar hyn o bryd drwy roi tic yn y blwch perthnasol.
7. C.1.12 – 1.13
Dylech roi manylion llawn am bob achos ysgaru, gwahanu neu ddiddymu partneriaeth sifil yr ydych wedi bod yn rhan ohono yn ystod y 5 mlynedd ddiwethaf, gan gynnwys manylion unrhyw gytundebau, neu roddion neu drosglwyddiadau a wnaethpwyd. Dylech roi manylion ynghylch y cyfreithiwr a oedd yn gweithredu ar eich rhan yn yr achosion hyn.
8. C.1.14
Dylech ddarparu'r manylion llys yn llawn ynghylch unrhyw fethdaliadau blaenorol, e.e. Rhif Llys Sirol Brighton: 2 o 2002. Os oes modd, dylech ddarparu cyfeiriad swyddfa'r derbynnydd swyddogol a fu'n delio gydag unrhyw orchymyn methdalau blaenorol yn eich erbyn, ond os nad ydych yn gwybod y cyfeiriad, nodwch y dref, e.e. Brighton.
9. C.1.15
Dylech roi manylion llawn am unrhyw Drefniad Unigol Gwirfoddol rydych wedi ei wneud o'r blaen, gan gynnwys unrhyw fanylion llys, ac enw a chyfeiriad yr ymarferydd ansolfedd a fu'n gweithredu fel goruchwyliwr y trefniad.
10. C.1.16
Dylech roi manylion unrhyw achos cyfreithiol rydych yn rhan ohono e.e. achos ysgariad, gwrandawiadau gwarchodaeth, cyhuddiadau troseddol ac ati.

If you are still unable to find your National Insurance number you can contact:

National Insurance Registrations Line
Benton Park View
Newcastle upon Tyne
NE98 1ZZ

Telephone 0845 915 7006

Opening Hours: 8.30am to 5.00pm Monday to Friday

3. Q.1.6-1.8
Your current address and contact details must be recorded.
4. Q.1.9
When entering the daytime contact number please identify whether this is at work, home or another person's telephone number.
5. Q.1.10
Details of your e-mail address should be provided.
6. Q.1.11 You should indicate your current status by ticking the appropriate box.
7. Qs.1.12 – 1.13
You should provide full details of all divorce, separation or dissolution of a civil partnership proceedings you have been involved in during the last 5 years including details of any settlements agreed or gifts or transfers made. Details of the solicitor acting for you in these proceedings should be given.
8. Q.1.14
You should provide the full court details of any previous bankruptcies, e.g. Brighton County Court No: 2 of 2002. Where possible you should provide the address of the official receiver's office that dealt with any previous bankruptcy order against you but if you do not know the address then just enter the town, e.g. Brighton.
9. Q.1.15
Full details of any Individual Voluntary Arrangement you previously entered should be given including any court details and the name and address of the insolvency practitioner who acted as supervisor of the arrangement.
10. Q.1.16
You should provide details of any legal proceedings that you are involved e.g. divorce proceedings, custody hearings, criminal charges etc.

11. C.1.17

Bydd angen i'r derbynnydd swyddogol gael manylion pob cwmni yr ydych wedi bod yn gyfarwyddwr ynddo. Mae angen darparu manylion llawn ynghylch pob cwmni yr ydych wedi bod yn ymwneud ag ef, naill ai fel cyfarwyddwr neu yn y gwaith o reoli'r cwmni, dros y 5 mlynedd ddiwethaf. Os yw unrhyw un o'r cwmnïau yr ydych wedi bod yn ymwneud â hwy yn destun unrhyw achos ansolfedd, dylid rhoi manylion – gan gynnwys manylion ynghylch swyddfa'r derbynnydd swyddogol neu swyddfa'r ymarferydd ansolfedd a ddeliodd â'r cwmni.

Dan adran 11 Deddf Anghymhwysio Cyfarwyddwyr Cwmnïau 1986, mae'n drosedd i unigolyn sy'n fethdalwr heb ei ryddhau weithredu fel cyfarwyddwr (pa un ai a gafodd ei benodi'n ffurfiol ai peidio) neu fod yn gysylltiedig yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol â hyrwyddo, ffurfio neu reoli cwmni cyfyngedig, heb ganiatâd y llys.

Canllaw i Adran 2 – Manylion Busnes

Mae angen yr wybodaeth sydd yn yr adran hon er mwyn cael darlun llawn o'ch hunangyflogaeth yn ystod y ddwy flynedd ddiwethaf.

Os ydych yn hunangyflogedig, ar ôl i orchymyn methdalu gael ei wneud, mae'n debyg y caiff eich busnes ei ddirwyn i ben ac y bydd unrhyw weithwyr yn cael eu diswyddo.

1. C.2.1 – 2.4

Dylech roi enw llawn eich busnes a nodi'r math o fusnes, masnach neu broffesiwn a'r cyfeiriad(au) masnachu. Os oedd eich busnes wedi ei gofrestru ar gyfer TAW, dylid rhoi'r rhif TAW.

Tra byddwch yn fethdalwr heb eich rhyddhau, neu os ydych yn destun Gorchymyn neu Ymgymeriad Cyfyngiadau Methdaliad, mae'n drosedd i chi gynnal busnes (yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol) dan enw gwahanol i'r un a oedd gennych pan gawsoch eich gwneud yn fethdalwr, heb ddweud wrth bob un rydych yn ymwneud ag ef yn eich busnes beth oedd yr enw roeddech yn ei ddefnyddio pan gawsoch eich gwneud yn fethdalwr.

2. C.2.5

Os oedd eich busnes yn bartneriaeth dylech nodi'r enw llawn, ynghyd ag unrhyw enwau eraill, a chyfeiriad(au) unrhyw aelodau o'r bartneriaeth. Mae'n bosib y bydd angen i'r derbynnydd swyddogol gysylltu ag unrhyw gyn-bartner(iaid) er mwyn cael gwybodaeth ychwanegol am faterion yn ymwneud â busnes y bartneriaeth.

11. Q.1.17

The official receiver will need to establish the details of all companies in which you have been a director. Full details of all the companies you have been involved with, be it as a director or just involved in the management of the company, over the last 5 years need to be provided. If any of the companies you have been involved with are subject to any insolvency proceedings details should be provided including details of the official receiver's office or insolvency practitioner's office which dealt with the company.

It is a criminal offence, under section 11 of the Company Directors Disqualification Act 1986, for a person, who is an undischarged bankrupt, to act as a director (whether formally appointed or not) or be concerned directly or indirectly in promoting, forming or managing a limited company, without the court's permission.

Guide to Section 2 – Business Details

The information in this section is required to build a full history of your self-employment in the last two years.

If you are self-employed, following the making of the bankruptcy order, your business is likely to be closed down and any employees dismissed.

1. Qs.2.1 – 2.4

The full name of your business should be provided along with the type of business, trade or profession and trading address(es). If your business was VAT registered the VAT number should be recorded.

While you remain an undischarged bankrupt or if you are subject to a Bankruptcy Restrictions Order or Undertaking it is a criminal offence for you to carry on business (directly or indirectly) in a different name from that in which you were made bankrupt, without telling all those with whom you do business the name in which you were made bankrupt.

2. Q.2.5

If your business was a partnership you should state the full name, together with any aliases, and the address(es) of any members of the partnership. The official receiver may need to contact any former partner(s) for additional information on matters relating to the partnership business.

3. C.2.6 – 2.7
Mae angen gwybodaeth am y cyfnod masnachu. Mae angen darparu manylion ynghylch pa bryd y dechreuodd y busnes fasnachu a pha bryd y daeth y masnachu i ben. Os nad ydych yn gallu nodi'r union ddyddiadau yna dylech nodi'r mis a'r flwyddyn.
4. C.2.8 – 2.9
Bydd ar y derbynnydd swyddogol angen eich cyfrifon a rhaid i chi wneud yn siŵr bod y cofnodion yn cael eu cadw'n ddiogel. Dylid rhoi manylion i nodi ym mhle y cedwir hwy. Yn ychwanegol at hyn, os cedwir y cyfrifon ar gyfrifiadur, dylech esbonio pa gyfrifon yn union sy'n cael eu cadw ar gyfrifiadur a rhoi manylion ynghylch lleoliad y cyfrifiadur. Dylid rhoi manylion ynghylch y feddalwedd a ddefnyddir ac unrhyw gyfrineiriau a ddefnyddir.
5. C.2.10 – 2.11
Os oes cyfrifydd neu gyfreithiwr wedi gweithredu ar eich rhan, dylech roi eu henwau a'u cyfeiriadau ac unrhyw gyfeirnod a ddefnyddiwyd mewn gohebiaeth. Efallai y bydd angen i'r derbynnydd swyddogol gysylltu â hwy er mwyn cael gwybodaeth ychwanegol.
6. C.2.12
Os ydych wedi cyflogi unrhyw un yn ystod y ddwy flynedd ddiwethaf, oni bai eich bod yn eu cyflogi ar sail achlysurol, mae angen i chi roi tic yn y blwch priodol. Os oes arnoch chi unrhyw arian iddynt dylech roi tic yn y blwch priodol hefyd a'u cynnwys yn Adran 4 fel credydwy.

Canllaw i Adran 3 – Asedau

1. C.3.1
Dylid rhestru'r holl asedau yr ydych yn berchen arnynt, gan gynnwys unrhyw asedau busnes e.e. stoc mewn busnes. Dylid cofnodi brasamcan o werth yr asedau mewn £oedd (nid ceiniogau) yn y golofn ar yr ochr dde. Os nad ydych yn berchen ar ased penodol, rhwch dim yn y rhes priodol.

Mae'n rhaid i chi ddatgelu'r eitemau canlynol i'r derbynnydd swyddogol:

- offer, llyfrau, cerbydau a chyfarpar arall y mae arnoch angen eu defnyddio'n bersonol yn eich gwaith, busnes neu alwedigaeth;
- dillad, dillad gwely, dodrefn, cyfarpar tŷ ac eitemau sylfaenol eraill y mae arnoch chi a'ch teulu eu hangen yn y cartref.

Bydd y derbynnydd swyddogol yn caniatáu i chi gadw'r eitemau hyn oni bai y gellir eu newid am eitemau addas eraill sy'n rhatach.

3. Qs.2.6 – 2.7
The period of trading needs to be established. Details of when the business started trading and when it stopped trading need to be provided. If you are unable to provide exact dates then you should provide the month and year.
4. Qs.2.8 – 2.9
Your accounting records will be required by the official receiver and you must ensure that the records are stored safely. Details of their whereabouts should be stated. Additionally if the accounting records are held on computer you should explain exactly what records are held on a computer and give details of the location of the computer. Details of the software used should be provided along with any passwords used.
5. Qs.2.10 – 2.11
If an accountant or solicitor has acted for you, you should provide their names and addresses and any references used in correspondence. The official receiver may need to contact them for additional information.
6. Q.2.12
If you have employed anybody in the last two years, unless you employed them on a casual basis, you need to tick the appropriate box. If you owe them any money you should also tick the appropriate box and include them in Section 4 as creditors.

Guide to Section 3 – Assets

1. Q.3.1
All assets you own should be listed, including any business assets e.g. stock in trade. The assets' approximate values in £s (not pence) should be recorded in the column on the right hand side. If you do not own a certain asset please write none in the appropriate row.

You must disclose the following items to the official receiver:

- tools, books, vehicles and other items of equipment which you need to use personally in your employment, business or vocation;
- clothing, bedding, furniture, household equipment and other basic items you and your family need in the home.
- The official receiver will let you keep these items unless they can be replaced with a suitable cheaper alternative.

Nid oes angen i chi restru eich dillad neu ddodrefn y tŷ oni bai eu bod yn werthfawr iawn.

Bydd y derbynnydd swyddogol/ymddiriedolwr yn cymryd pob ased arall drosodd wrth wneud y gorchymyn methdaliad. Byddant hwy, neu unrhyw ymarferydd ansolfedd arall a benodir fel ymddiriedolwr, yn eu gwerthu ac yn defnyddio'r arian i dalu ffioedd, costau a threuliau'r methdaliad a'r credydwy.

2. C3.2 – 3.3

Dylid cofnodi manylion llawn am unrhyw bolisïau gwaddol neu bolisïau bywyd yma, gan gynnwys rhif y polisi, y math o bolisi, brasamcan o werth y polisi a manylion am unrhyw un arall sydd â budd yn y polisi, e.e. cwmni morgais, priod ac ati.

Yn gyffredinol, bydd eich ymddiriedolwr yn gallu hawlio unrhyw fudd sydd gennych mewn polisi gwaddol.

3. C.3.4

Os oes gennych, neu os oedd gennych, unrhyw bolisïau pensiwn personol, dylid rhoi manylion llawn amdanynt.

Fel arfer, ni all ymddiriedolwr hawlio pensiwn fel ased os cyflwynwyd eich deiseb methdaliad ar 29 Mai 2000 neu ar ôl hynny, ar yr amod fod Cyllid a Thollau EM wedi cymeradwyo'r cynllun pensiwn.

Os ydych yn derbyn pensiwn, neu os bydd gennych hawl i dderbyn pensiwn cyn i chi gael eich rhyddhau, bydd y pensiwn yn cael ei gynnwys fel incwm at ddibenion gorchymyn taliadau incwm neu gytundeb taliadau incwm (gweler Adran 6).

4. C.3.5

Os ydych wedi gwerthu unrhyw rai o'ch asedau neu wedi eu rhoi i rywun arall yn y 5 mlynedd ddiwethaf ac wedi derbyn llai o arian amdanynt nag yr oeddent ei werth, neu ddim arian o gwbl, rhaid i chi roi manylion llawn am y trafodyn.

Gall yr ymddiriedolwr wneud cais i'r llys am orchymyn i gael yr eiddo yn ôl iddo ef neu hi os oeddech wedi ei werthu mewn ffordd a oedd yn annheg â'r credydwy (er enghraifft, os oeddech wedi trosglwyddo eiddo i berthynas am lai na'i werth cyn i chi fynd yn fethdalwr).

5. C.3.6

Os ydych wedi gwneud taliad yn y 2 flynedd ddiwethaf i unrhyw gredydwr er mwyn ceisio gwella sefyllfa'r credydwr rhag ofn i chi fynd yn fethdalwr, rhaid i chi roi manylion llawn am y taliad hwnnw.

You do not need to list your clothing or household furniture unless they are of particular value.

The official receiver/trustee will take control of all other assets on the making of the bankruptcy order. They, or any insolvency practitioner who is appointed as trustee, will dispose of them and use the money to pay the fees, costs and expenses of the bankruptcy and creditors.

2. Q3.2 – 3.3

Full details of all endowment policies or life policies held should be recorded here including the policy number, type of policy, approximate value of the policy and details of any other person who has an interest in the policy e.g. mortgage company, spouse etc.

Generally, your trustee will be able to claim any interest you have in an endowment policy.

3. Q.3.4

If you have or have had any personal pension policies full details should be provided.

A trustee cannot usually claim a pension as an asset if your bankruptcy petition was presented on or after 29 May 2000, as long as HM Revenue and Customs has approved the pension scheme.

If you are receiving a pension or become entitled to do so before you are discharged, the pension is included as income for the purposes of an income payments order or agreement (see Section 6).

4. Q.3.5

If you have sold or given away any of your assets in the last 5 years and received less money than they were worth or no money at all you must provide full details of the transaction.

The trustee may apply to the court for an order restoring property to him or her if you disposed of it in a way which was unfair to the creditors (for example, if before bankruptcy you had transferred property to a relative for less than its worth).

5. Q.3.6

If you have made a payment in the last 2 years to any creditor with a view to improve the creditor's position in case you became bankrupt you must provide full details of that payment.

Caiff yr ymddiriedolwr wneud cais i'r llys am orchymyn i adfer y sefyllfa i'r hyn y byddai wedi bod pe na fydddech wedi gwneud y taliad hwnnw.

The trustee may apply to the court for an order restoring the position to what it would have been if the payment had not been made

6. C. 3.7 – 3.8

Os oes gennych gerbyd, neu os ydych wedi gwerthu unrhyw gerbyd yn ystod y 12 mis diwethaf, mae angen i chi roi manylion llawn am y cerbyd, ei leoliad a brasamcan o'i werth. Os oes unrhyw arian yn ddyledus am y cerbyd, bydd yn rhaid i'r derbynnydd swyddogol gysylltu â'r cwmni cyllid i drafod y sefyllfa.

6. Qs. 3.7 – 3.8

If you own, or have disposed of any vehicle in the last 12 months, you need to provide full details of the vehicle, its location and an estimate of its value. Details of any outstanding finance should also be provided. If there is any finance outstanding on the vehicle, the official receiver will have to contact the finance company to discuss the position.

7. C.3.9

Os ydych yn cael defnyddio cerbyd modur nad yw'n eiddo i chi, rhaid i chi roi manylion, gan gynnwys enw'r perchennog ac amcangyfrif o'i werth.

7. Q.3.9

If you have use of a motor vehicle that does not belong to you, you must provide details including the owner's name and estimated value.

8. C.3.10

Rhowch fanylion am unrhyw ymweliadau rydych wedi eu cael, o fewn y 6 mis diwethaf, gan y swyddog gorfodi (a arferai gael ei alw'n swyddog y siryf) neu'r beili.

8. Q.3.10

Provide details of any visits, within the last 6 months, you have had from the enforcement officer (previously known as sheriff's officer) or bailiff.

Os oes swyddog gorfodaeth neu feili wedi atafaelu unrhyw rai o'ch asedau dylech nodi ei enw a'i gyfeiriad, manylion y credydwr roedd yn gweithredu ar ei ran a pha asedau a atafaelwyd. Bydd y derbynnydd swyddogol yn cysylltu â'r swyddog gorfodi neu'r beili er mwyn cael manylion llawn yr atafaeliad.

If an enforcement officer or bailiff has seized any of your assets you should provide their name and address, details of the creditor they were acting for and what assets were seized. The official receiver will contact the enforcement officer or bailiff to obtain the full details of the seizure.

Cofiwch

Rhaid i chi anfon unrhyw ddogfennau sy'n ymwneud â'ch asedau at y derbynnydd swyddogol neu fynd â hwy iddo. Gall y rhain gynnwys pethau megis dogfennau teitl, tystysgrifau cyfranddaliadau, dogfennau yswiriant bywyd, polisïau gwaddol a pholisïau pensiwn.

Remember

You must take or send any documents relating to your assets to the official receiver. These may include such things as documents of title, share certificates, life assurance documents, endowment policies and pension policies.

Canllaw i Adran 4 – Credydwy

Bydd angen i'r derbynnydd swyddogol gysylltu â'r holl credydwy oedd gennych ar ddyddiad y gorchymyn methdaliad, er mwyn dweud wrthynt eich bod yn fethdalwr. Dylid rhoi enwau llawn a chyfeiriadau post pob un y mae arnoch arian iddo, gan gynnwys unrhyw rif cyfrif, rhif cytundeb neu gyfeirnod.

Guide to Section 4 – Creditors

The official receiver will need to contact all your creditors, as at the date of the bankruptcy order, to tell them you are bankrupt. Full names and postal addresses of everyone to whom you owe money, including any account, agreement or reference number should be given.

1. Credydwy sicredig yw'r credydwy sy'n gallu hawlio rhywbeth o'ch eiddo e.e. morgais neu arwystl ar eich cartref. Mae angen i chi nodi cyfeiriad eich eiddo yn y bumed golofn yn yr adran hon. Rhaid i chi hefyd gynnwys manylion yn y rhestr credydwy sicredig am unrhyw eiddo neu nwyddau sydd â chytundebau hurbrynu.

1. Secured creditors are creditors who have a claim over something of yours e.g. mortgage or charge over your home. You need to state the address of your property in the fifth column in this section. You must also include in the secured creditors list details of any property or goods that are covered by hire purchase agreements.

2. Credydwy'r ansicredig yw'r credydwy'r hynny nad ydynt yn gallu hawlio rhywbeth o'ch eiddo.
3. Yn y golofn 'Swm sy'n ddyledus' dylech roi'r amcangyfrif gorau posib o'r swm sy'n ddyledus i'r credydwr.
4. Yn y golofn 'Dyddiad y daeth y swm yn ddyledus' dylech nodi'r dyddiad prynu neu ddyddiad cytundeb benthychiad ac ati.
5. Mae'r enghreifftiau o ddyledion y gallai fod arnoch yn cynnwys:

Nwy, trydan, treth dŵr a thaliadau carthffosiaeth
Ffôn symudol a llinell dir
Rhent, y dreth gyngor neu drethi cyffredinol
Cyllid a Thollau EM neu'r Adran
Gwaith a Phensiynau
Banciau neu gwmnïau ariannol
Gwarantau rydych wedi eu rhoi
Arian sy'n ddyledus i'ch gweithwyr
Nwyddau neu wasanaethau yr ydych wedi eu derbyn
Cwsmeriaid sydd wedi talu arian am nwyddau a gwasanaethau nad ydych wedi eu cyflenwi
Credydwy'r sy'n hawlio bod eu nwyddau hwy yn eich meddiant chi
Cytundebau prydlesu.

Canllaw i Adran 5 – Cyfrifon Banc a Chardiau Credyd

1. Bydd angen i'r derbynnydd swyddogol sefydlu manylion pob cyfrif banc a cherdyn credyd sydd gennych chi yn unigol neu ar y cyd. Dylech ddarparu manylion llawn am bob cyfrif a cherdyn credyd a fu gennych chi yn unigol neu ar y cyd yn ystod y ddwy flynedd ddiwethaf.
2. Bydd unrhyw arian sydd yn eich cyfrifon banc ar ddyddiad y gorchymyn methdaliad yn ased yn y methdaliad ac yn cael ei hawlio gan y derbynnydd swyddogol. Gall y derbynnydd swyddogol ryddhau rhywfaint o arian i chi ar gyfer gwariant domestig angenrheidiol. Os yw'r cyfrif yn gyfrif ar y cyd, bydd y derbynnydd swyddogol yn penderfynu faint o'r arian ddylai gael ei ryddhau i'r sawl sy'n dal y cyfrif ar y cyd.
3. Mae unrhyw arian sy'n ddyledus i fanc neu gwmni cerdyn credyd yn ddyled a dylid ei restru yn Adran 4.
4. Fel arfer bydd pob cyfrif banc yn cael ei 'rewi' gan y banc pan ddaw'n ymwybodol o orchymyn methdaliad. Bydd angen i chi wneud trefniadau eraill ar gyfer derbyn arian i mewn i'ch cyfrif a thalu archebion sefydlog, debyddau uniongyrchol ac ati.

2. Unsecured creditors are creditors who do not have a claim over something of yours
3. In the column 'Amount owing' you should provide the best estimate of the amount owed to the creditor.
4. In the column 'Date incurred' you should provide the date of purchase or the date of a loan agreement etc.
5. Examples of debts you might owe include:

Gas, electricity, water rates and sewerage charges
Mobile and land-line telephone
Rent, council tax or general rates
HM Revenue and Customs or Department for Work and Pensions
Banks or financial companies
Guarantees you have given
Money owed to employees
Goods or services you have received
Customers who have paid money for goods and services you have not supplied
Creditors claiming their own goods are in your possession
Leasing agreements

Guide to Section 5 – Bank Accounts and Credit Cards

1. The official receiver will need to establish the details of all bank accounts and credit cards held by you either solely or jointly. Full details of all accounts and credit cards held by you either solely or jointly in the last two years should be provided.
2. Any money in your bank accounts at the date of the bankruptcy order will be an asset in the bankruptcy and will be claimed by the official receiver. The official receiver may release some money to you for necessary domestic expenses. If the account is in joint names, the official receiver will decide how much of the money should be released to the joint account holder.
3. Any money owed to a bank or credit card company is a debt and should be listed in Section 4.
4. All bank accounts are usually 'frozen' by the bank when it becomes aware of a bankruptcy order. You will need to make alternative arrangements for receiving money into your account and paying standing orders, direct debits etc.

5. C.5.2

Ar gyfer y math o gerdyn nodwch VISA, MasterCard, Switch, cerdyn siop. Rhaid i chi roi rhif y cerdyn yn llawn.

Dylech allu cael cyfeiriad y banc neu'r cyflenwr oddi ar eich cyfriflen ddiwethaf. Lle bo'r ddyled wedi ei phrynu neu ei chymryd drosodd gan gwmni arall rhwch enw'r cyflenwr gwreiddiol, e.e. Barclaycard, ond enw a chyfeiriad y cwmni sydd wedi cymryd y gwaith o gasglu'r ddyled drosodd.

6. C.5.4

Mae'n rhaid i chi roi cod didoli'r banc a rhif y cyfrif.

Canllaw i Adran 6 – Cyflogaeth ac Incwm Presennol

1. Mae angen manylion am eich cyflogaeth bresennol er mwyn cadarnhau eich statws cyflogaeth ar ddyddiad y gorchymyn methdaliad. Darperir gwybodaeth am orchmynion taliadau incwm / cytundebau taliadau incwm ar y ffurflen. Bydd y ffigyrau a roddir gennych chi'n cael eu defnyddio er mwyn asesu a yw gorchymyn taliadau incwm / cytundeb taliadau incwm yn briodol. Ni fydd y derbynnydd swyddogol yn cysylltu â'ch cyflogwr ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol.

2. C. 6.2 – 6.6

Gallwch gael y manylion y gofynnir amdanynt am eich cyflogwr, eich cyfeirnod cyflog a faint o arian ar gyfartaledd sydd gennych i fynd adref gyda chi yn eich piced bob mis ar eich slipiau cyflog. Mae'r dreth a'r Yswiriant Gwladol rydych yn eu talu fel arfer i'w gweld ar eich slip cyflog hefyd. Mae angen rhoi manylion llawn am bob incwm arall gan gynnwys pob budd-dal rydych yn ei dderbyn, taliadau pensiwn ac ati.

3. C.6.7

Mae angen rhoi manylion ynghylch faint o arian y mae pobl eraill sy'n byw yn eich cartref yn ei gyfrannu bob mis tuag at gostau'r cartref. Os nad ydych yn cynnwys cyfraniad pob un sy'n byw yn eich cartref ni fyddwch yn gallu hawlio swm llawn costau'r cartref yn yr asesiad ar gyfer gorchymyn taliadau incwm / cytundeb taliadau incwm.

4. C.6.8

Er mwyn cyfrifo cyfanswm incwm y cartref rhaid i chi adio'ch incwm misol, budd-daliadau, taliadau pensiwn ac ati a chyfraniadau gan bobl eraill sy'n byw yn eich cartref.

5. Q.5.2

For type of card enter VISA, MasterCard, Switch, Maestro, Store card. You must provide the full card number.

The address of the bank or supplier should be available from your last statement. Where the debt has been purchased or taken over by another firm provide the name of the original supplier, e.g. Barclaycard, but the name and address of the company which has taken over the debt collection.

6. Q.5.4

You must provide the bank sort code and account number.

Guide to Section 6 – Employment and Present Income

1. Details of your present employment are required to confirm your employment status at the date of the bankruptcy order. Information about income payments orders/income payments agreements are provided in the form. The figures you provide will be used to assess whether an income payments order/income payments agreement is appropriate. The official receiver will not, except in exceptional circumstances, contact your employer.

2. Qs. 6.2 – 6.6

The details requested about your employer, pay reference number and your average monthly take home pay can be obtained from your wage slips. Ensure you include overtime, commission and bonuses. The amount of tax and National Insurance you usually pay can also be obtained from your wage slip. Full details of all other income need to be given including all benefits you receive, pension payments etc

3. Q.6.7

Details of amounts that other members of the household contribute each month to the household expenses need to be recorded. If you do not include the contribution of all members of the household you will be unable to claim the full amount of household expenses in the assessment for an income payments order/income payments agreement.

4. Q.6.8

To calculate total household income you must add up your monthly income, benefits, pension payments etc and contributions from other members of the household.

5. C.6.9
Mae'ch cyfeirnod treth incwm ar eich slip cyflog fel arfer. Bydd eich cyflogwr yn gallu rhoi manylion am eich swyddfa dreth.
6. C.6.10
Mae angen rhoi manylion llawn ynghylch unrhyw orchmynion atafaelu enillion sydd mewn grym.

Canllaw i Adran 7 – Gwariant

1. Bydd angen i'r derbynnydd swyddogol gael eich manylion ariannol llawn. Efallai ar ôl talu'ch holl wariant misol, y byddwch yn gallu gwneud cyfraniad i'ch credydwr.
2. Dylai'r ffigyrau a roddir fod cyn agosed ag sy'n bosib at y gwir ffigwr misol mewn £oedd llawn (dim ceiniogau). Mae'n bosib y gofynnir am dystiolaeth i gefnogi'r ffigyrau hyn. Gwnewch yn siŵr eich bod yn rhestru'ch holl wariant misol.

Canllaw i Adran 8 – Eiddo Presennol

1. Os ydych yn berchen ar eich cartref, ar rydd-daliad neu lesddaliad, ar eich pen eich hun neu ar y cyd, gyda morgais neu fel arall, bydd eich budd chi yn y cartref yn ffurfio rhan o'ch ystâd methdaliad y bydd y derbynnydd swyddogol (neu ymarferwr ansolfedd a benodir yn lle'r derbynnydd swyddogol) yn delio ag ef fel ymddiriedolwr eich ystâd methdaliad. Efallai y bydd yn rhaid i'ch budd chi yn eich cartref gael ei werthu er mwyn cyfrannu at dalu dyledion eich methdaliad. Ceir mwy o wybodaeth am yr effaith a gaiff gorchymyn methdalw ar eich eiddo yn nhaflen wybodaeth y Gwasanaeth Ansolfedd "Beth fydd yn digwydd i'm cartref", sydd ar gael ar y wefan, www.insolvency.gov.uk
2. C. 8.1
Mae angen rhoi manylion llawn am bob eiddo rydych yn berchen arno yn y colofnau priodol pa un a ydych yn berchen ar yr eiddo ar eich pen eich hun neu ar y cyd â rhywun arall. Gwerth net yr eiddo yw gwerth amcangyfrifedig presennol yr eiddo llai'r swm sy'n ddyledus i'r credydwr sicredig e.e. ar gyfer y morgais.
3. C.8.2
Os ydych yn rhentu'ch cartref, ni fydd gan yr ymddiriedolwr unrhyw ddiddordeb yn y cytundeb fel arfer. Os nad ydych yn cydymffurfio â thelerau'r cytundeb tenantiaeth, gallai'r landlord gymryd camau yn eich erbyn. Mae'n bosib y bydd angen i'r derbynnydd swyddogol ddweud wrth eich landlord eich bod yn fethdalwr.

5. Q.6.9
Your income tax reference number is usually on your wage slip. Your employer will have details of your tax office.
6. Q.6.10
Full details of any current attachment of earnings orders in force need to be provided.

Guide to Section 7 – Outgoings

1. The official receiver will need to establish your full financial details. It may be possible that following paying for all your outgoings each month, you will be able to make a contribution to your creditors.
2. Figures entered should be as close to the actual monthly figure as possible in whole £s (not pence). You may be asked for evidence to support these figures. Make sure you list all your monthly expenditure.

Guide to Section 8 – Current Property

1. If you own your own home, whether freehold or leasehold, solely or jointly, mortgaged or otherwise, your interest in the home will form part of your bankruptcy estate, which will be dealt with by the official receiver (or an insolvency practitioner appointed in place of the official receiver) as trustee of your bankruptcy estate. Your interest in your home may have to be sold to go towards paying your bankruptcy debts. More information on the effect a bankruptcy order will have on your property is available in The Insolvency Service's information leaflet "What will happen to my home?" which is available on the website, www.insolvency.gov.uk.
2. Q. 8.1
Full details of all properties you own need to be given in the appropriate columns whether you own the property on your own or jointly with another person. The net value of the property is the current approximate value of the property less the amount due to the secured creditor e.g. for the mortgage.
3. Q.8.2
If you rent your home, the trustee will normally have no interest in the agreement. If you do not comply with the terms of the tenancy agreement, the landlord may take action against you. The official receiver may need to tell your landlord that you are bankrupt.

Mae'n rhaid i chi roi manylion llawn am eiddo rydych yn ei rentu neu'n ei brydlesu. Bydd ar y derbynnydd swyddogol angen copi o'ch cytundeb prydlesu neu rhent.

4. C. 8.3

Os oes i chi fudd o unrhyw eiddo arall neu os ydych yn cael defnyddio eiddo arall dylech roi manylion ynghylch y budd. Er enghraifft, efallai bod i chi fudd o eiddo drwy ewyllys neu efallai eich bod yn cael defnyddio eiddo rydych yn talu amdano ond nad oes gennych gytundeb tenantiaeth ar ei gyfer. Does dim rhaid i chi fyw mewn eiddo i gael budd ohono, er enghraifft gallech rentu garej neu uned storio.

5. C. 8.4

Mae angen i chi roi manylion yr holl bobl hynny, na chyfeiriwyd atynt eisoes, y mae iddynt fudd o unrhyw eiddo rydych yn berchen arno, yn ei rentu neu'n ei brydlesu. Rhaid nodi natur eu budd.

Canllaw i Adran 9 – Eiddo wedi ei waredu yn ystod y pum mlynedd ddiwethaf

1. Os ydych wedi gwerthu, trosglwyddo neu roi ymaith unrhyw eiddo yr oeddech yn berchen arno ar y cyd neu ar eich pen eich hun, yn ystod y pum mlynedd cyn cyflwyno'ch deiseb methdaliad, rhaid i chi roi manylion llawn am y trafodyn.
2. Mae gan y derbynnydd swyddogol ddyletswydd i'r credydwy'r i roi gwybod am bob ased beth bynnag ydyw. Os ydych wedi cael gwared ar unrhyw asedau (gwerthu, rhoi, sgrapio ac ati) mae angen i'r derbynnydd swyddogol gadarnhau nad yw'r credydwy'r dan anfantais o ganlyniad i hyn.

Canllaw i Adran 10 – Pobl eraill sy'n byw yn eich cartref a dibynnyddion

1. Mae'n bosib bod gennych berthynas neu ffrind, sydd, pa un a yw'n byw gyda chi ai peidio, yn dibynnu arnoch chi am gludiant, cymorth ariannol ac ati e.e. perthnasau oedrannus/anabl. Dylech roi manylion llawn am bawb sy'n ddibynnu arnoch chi a rhoi eu cyfeiriadau os nad ydynt yn byw gyda chi.

Canllaw i Adran 11 – Achosion methdaliad

1. C. 11.1
Rhowch frasmcan o'r dyddiad y dechreuasoch gael trafferth i dalu eich dyledion wrth iddynt ddod yn ddyledus.
2. C.11.2
Dyma'ch cyfle chi i roi esboniad byr o amgylchiadau eich sefyllfa ariannol bresennol a'r rheswm pam nad ydych yn gallu talu eich dyledion.

Full details of all properties you rent or lease must be given. The official receiver will require a copy of your lease or rental agreement.

4. Q. 8.3

If you have any interest in or the use of any other property you should provide details of your interest. For example you may have an interest in a property under a will or you may have the use of a property which you pay for but do not have a tenancy agreement for. You do not have to live in a property to have an interest in it, for example you may rent a garage or storage unit.

5. Q. 8.4

You need to give details of all those persons, not previously mentioned, who have an interest in any of the properties you own, rent or lease. The nature of their interest needs to be recorded.

Guide to Section 9 – Property disposed of in the last five years

1. If you have sold, given away or transferred, in the five years prior to presenting your bankruptcy petition, any properties, owned jointly or solely, you must provide the full details of the transaction.
2. The official receiver has a duty to the creditors to report on any and all assets. If you have disposed of any assets (sold, given away, scrapped etc) the official receiver needs to establish that this was not done to the disadvantage of the creditors.

Guide to Section 10 – Members of your household and dependants

1. You may have a relative or friend, who, while living with you or not living with you, is dependent on you for transport, financial assistance etc e.g. elderly/disabled relatives. You should give full details of all those who are dependent on you and provide their address if they do not live with you.

Guide to Section 11 – Causes of bankruptcy

1. Q. 11.1
Give the approximate date you first experienced difficulty paying your debts as they became due.
2. Q.11.2
This is your opportunity to give a short explanation of the circumstances surrounding your current financial position and the reason you are unable to pay your debts.

3. C.11.3

Mae angen i'r derbynnydd swyddogol ddeall y rheswm dros eich ansolfedd. Os ydych wedi colli arian drwy fetio a hapchwarae gallai hyn helpu i esbonio sut y daethoch yn fethdalwr. Dylech gynnwys yma unrhyw golledion a gawsoch drwy gamblo, sydd wedi cyfrannu tuag at eich methdaliad e.e. rasys ceffylau, rasys cŵn, casinos.

Canllaw i Adran 12 – Datganiad

Mae angen i chi gadarnhau yma bod yr holl wybodaeth a roddwyd gennych yn y Datganiad Amgylchiadau Ariannol yn wir ac yn gywir hyd eithaf eich gwybodaeth a'ch cred. Mae angen i chi lofnodi'r datganiad, printio'ch enw a nodi'r dyddiad arno.

Canllaw i Adran 13 – Gwybodaeth ychwanegol

Defnyddiwch y tudalennau hyn i barhau â'ch atebion lle na chawsoch ddigon o le i'w cofnodi'n llawn.

Beth sy'n digwydd nesaf?

Pan fyddwch wedi cwblhau eich Datganiad Amgylchiadau Ariannol ac wedi lofnodi'r Datganiad Gwirionedd a rhoi dyddiad arno, ewch ag ef ynghyd â'ch deiseb methdaliad (Ffurflen 6.27) i'r Llys. Bydd y llys yn trefnu dyddiad ar gyfer gwrandao eich deiseb.

3. Q.11.3

The official receiver needs to understand the reason for your insolvency. If you have lost money through betting and gambling this may help to explain how you became insolvent. Any losses you have had through gambling, which have contributed to your bankruptcy, should be included here e.g. horse racing, dog racing, casinos.

Guide to Section 12 – Declaration

Your confirmation that all the information you have provided in your Statement of Affairs is true and accurate to the best of your knowledge and belief is required here. You need to sign and print your name and date the declaration.

Guide to Section 13 – Extra information

Please use these pages to continue your answers where you have had insufficient space to record them in full.

What happens next?

When you have completed your Statement of Affairs and have signed and dated the Statement of Truth take it together with your petition for bankruptcy (Form 6.27) to the Court who will set a date for hearing your petition.